



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ (УПРАВЛЕНИЕ)**

ПРИКАЗ
от 1 июля 2025 года № 01-04-4/2025

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ ГУБЕРНАТОРА И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ (УПРАВЛЕНИЕ) И УТВЕРЖДЕНИИ
ПОРЯДКА ЕЕ РАБОТЫ**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление) согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление) согласно приложению № 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления –
Представительства Губернатора и
Правительства Ленинградской области
в Донецкой Народной Республике (управление)

А.Г. Исаенко

Государственный регистрационный номер: 01-04-4/ГР/2025
Дата государственной регистрации: 01.07.2025

Приложение № 1
к приказу Представительства
Губернатора и Правительства
Ленинградской области
в Донецкой Народной Республике
(управление)
от «01» июля 2025 № 01-04-4/2025

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ ГУБЕРНАТОРА И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ (УПРАВЛЕНИЕ)

Председатель комиссии

Заместитель начальника управления - Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление).

Заместитель председателя комиссии

Государственный гражданский служащий Ленинградской области, замещающий должность государственной гражданской службы в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление).

Члены комиссии:

Государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель комитета правового обеспечения Ленинградской области;

Государственный гражданский служащий Ленинградской области - представитель управления государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;

Представитель общественного совета (по решению руководителя

Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление);

Представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Правительства Ленинградской области (по решению руководителя Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление).

Секретарь комиссии

Государственный гражданский служащий - представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Приложение № 2
к приказу Представительства
Губернатора и Правительства
Ленинградской области
в Донецкой Народной Республике
(управление)
от «01» июля 2025 № 01-04-4/2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКЕ (УПРАВЛЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области в Донецкой Народной Республике (управление) (далее - Комиссия, Представительство).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2010 года № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» (далее - постановление Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Ленинградской области в Представительстве (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Представительстве мер по предупреждению коррупции.

2. Основания для проведения заседания Комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление вице-губернатором Ленинградской области руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 указанного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области:

обращение гражданина, замещавшего в Представительстве должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ленинградской области (далее - гражданин, замещавший должность гражданской службы), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные

(служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя Представительства или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Представительстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Ленинградской области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание

услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Представительстве, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

2.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, рассматривается управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской

области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.6. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, рассматривается управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, должностные лица управления профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.9. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

2.10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.3, 2.5 и 2.6 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных

в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.1. настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2.1. и подпункте «д» пункта 2.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 7.3, 7.6, 7.8 настоящего Положения или иного решения.

3. Принятие решения о проведении заседания Комиссии

При поступлении в Комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения;

информирует аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области о дате проведения заседания Комиссии и необходимости формирования персонального состава Комиссии;

представляет кандидатуру гражданского служащего для включения в состав Комиссии в качестве заместителя председателя Комиссии;

по решению руководителя Представительства направляет запросы в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Правительства Ленинградской области с предложением направить представителя в состав Комиссии и информирует о кандидатуре аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии, и с результатами ее проверки, проведенной в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и

федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

4. Формирование персонального состава Комиссии

Формирование персонального состава Комиссии осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334.

5. Подготовка заседания Комиссии

5.1. При подготовке к заседанию Комиссии председатель Комиссии:

направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в Комиссию дополнительных сведений;

запрашивает письменные объяснения гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.8 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органе исполнительной власти Ленинградской области и аппарате мирового судьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010 № 334 (с изменениями), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии:

а) по решению председателя Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии;

б) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

5.3. К заседанию Комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, и следующие документы:

должностной регламент гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка;

документы, послужившие основанием для проведения заседания Комиссии;

письменные объяснения гражданского служащего;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

6. Порядок проведения заседания Комиссии

6.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в органах исполнительной власти Ленинградской области, недопустимо.

6.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в органе исполнительной власти Ленинградской области. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Положения.

6.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Положения, не содержится указания о

намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.6. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

6.7. На заседании Комиссия:

утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

заслушивает пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы (с их согласия), и иных лиц;

рассматривает материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7. Решения Комиссии, порядок их принятия и оформления

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим

должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и(или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и(или) направить в срок, установленный пунктом 8.2 настоящего Положения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и(или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

7.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2.1. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и(или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных Пунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 2.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 7.1. - 7.8 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

7.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.11. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов и поручений представителя нанимателя.

7.12. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.14. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения

заседания Комиссии, дата поступления информации в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.15. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

7.16. Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии направляется представителю нанимателя, выписки из протокола заседания комиссии - руководителем Представительства гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.17. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, информация об этом направляется представителю нанимателя для решения вопроса о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

8.3. Копия протокола заседания Комиссии в отношении гражданского служащего приобщается к его личному делу.